

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖНАРОДНИЙ
ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА
СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

Кафедра менеджменту

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Освітня програма: «Менеджмент організацій»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Рівне – 2020

Робоча програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти ступеня магістра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Розробник: к.е.н., доцент кафедри менеджменту Демидюк Сергій Максимович.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 1 від «27» 08 2020 р.

Завідувач кафедри


(підпис)

д.е.н., проф. Гончаров Ю.В.
(прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми
«Менеджмент організацій»

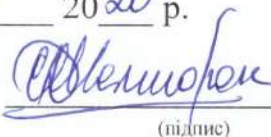
Гарант освітньої програми


(підпис)

к.е.н., доц. Артюшок В.С.
(прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією
економічного факультету

Протокол № 1 від «28» 08 2020 р.

Голова 
(підпис)

к.е.н., доц. Демидюк С.М.
(прізвище та ініціали)

© Демидюк С.М., 2020 рік

© ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний
університет імені академіка Степана Дем'янчука», 2020
рік

1. Опис переддипломної практики

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в закладах вищої освіти і проводиться на підприємствах і в організаціях.

	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Обов'язковий освітній компонент	
	спеціальність 073 «Менеджмент»	Рік підготовки:	
		2-й	2 -й
	Освітня програма «Менеджмент організацій»	Семестр	
Загальна кількість годин – 270		3-й	3 -й
		Самостійна робота	
	Рівень вищої освіти: магістр	270 год.	270 год.
		Вид контролю: залік	

2. Мета, завдання та результати переддипломної практики

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання кваліфікаційної роботи та подальшої самостійної діяльності з фаху.

Мета переддипломної практики – підготовка студентами індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для проведення дослідження та підготовка першого та другого розділу кваліфікаційної роботи. Цілями переддипломної практики є формування у здобувачів вищої освіти ступеня магістра зі спеціальності 073 «Менеджмент» таких компетентностей:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Програмними результатами переддипломної практики є:

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

Завдання переддипломної практики. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ступеня магістра за спеціальністю 073 «Менеджмент» орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування професійних умінь, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

В результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен **вміти:**

- відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;

- виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;

- обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;

- використовуючи дані наукових досліджень, розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;

- планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;

- обґрунтовувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та проводити відповідний контролінг;

- виявляти та оцінювати індивідуальні потреби працівників у навчанні, розробляти проекти планів підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

- формувати пропозиції щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання персоналу;

- дотримуватися професійної етики консультанта в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики, формування плідних консультант-клієнтних відносин тощо.

3. Організація та керівництво переддипломною практикою

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра менеджменту ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри менеджменту, керівник практики від закладу вищої освіти та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри менеджменту.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, затверджену тему кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри менеджменту письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, передбачається практика тривалістю до одного місяця (4 тижні).

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Бази практик в особі їх керівників разом з закладом вищої освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

При підготовці фахівців закладами вищої освіти за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. У випадку, коли підготовка фахівців закладами вищої освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці

особи. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Обов'язки закладу вищої освіти:

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Обов'язки бази практики:

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;

- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;

- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо;

- надавати практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти;

- про всі порушення практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати закладу вищої освіти.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно підготувати звіт з практики та захистити його на звітній конференції.

4. Зміст переддипломної практики

Об'єктами переддипломної практики повинні виступати державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності. Це повинні бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у набутті професійних умінь та навичок.

Підприємство, де студент проходить переддипломну практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання кваліфікаційної роботи на матеріалах реального підприємства. Співпраця закладу вищої освіти, студента та підприємства, що є базою практики, дозволяє сформулювати тему кваліфікаційної роботи, яка повинна бути корисною для підприємства і виконуватись на його замовлення відповідно до вимог проведення атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Після закінчення переддипломної практики студент має підготувати пропозиції науковому керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій. Пропозиції щодо змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження;
- містити розрахунки, виконані на ПЕОМ;
- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах базового підприємства.

По закінченню переддипломної практики студент подає на випускову кафедру науковому керівнику ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, запропонований для подальшого дослідження комплекс розробок з використанням комп'ютерних технологій та інших видів виконаних робіт.

5. Індивідуальні завдання

Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від закладу вищої освіти і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен урахувувати конкретні умови підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики. Завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію та написанням наукових статей. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

Метою науково-дослідної частини переддипломної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері економічних відносин, формування вмій і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студенти під час проходження науково-дослідної частини переддипломної практики мають такі завдання:

- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, яка буде досліджуватися в ході підготовки кваліфікаційної роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній науковій літературі;
- визначення структури та основних завдань дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій). Зміст науково-дослідної частини переддипломної практики повинен відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість застосувати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні переддипломної роботи.

6. Вимоги до звіту про практику

Після закінчення терміну практики здобувачів вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Здобувач вищої освіти здає на кафедру менеджменту письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлено Методичними рекомендаціями з організації, проведення та підведення підсумків переддипломної практики здобувачами вищої освіти ступеня магістра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент».

7. Підведення підсумків практики

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, склад якої затверджується розпорядженням завідувача кафедри менеджменту. До складу комісії входять: керівник практики від закладу вищої освіти, завідувач (заступник завідувача)

кафедри менеджменту та гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073«Менеджмент». Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики наведено в табл. 1. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти протягом тижня після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

Таблиця 1

Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики

№	Звітна документація студента-практиканта	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника практики від бази практики	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
3.	Зміст звіту з переддипломної практики:	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	10
3.3.	Якість самостійного виконання індивідуальних завдань	10
4.	Захист звіту з переддипломної практики на засіданні комісії	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених

у Положенні про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри менеджменту, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях ради економічного факультету ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

8. Рекомендована література

Основна література

1. Ансофф И. Стратегическое управление: Учеб. пособие: Пер. с англ. М., 1989.
2. Банщикова П. Г., Гордієнко В. М., Кизенко О. О., Скитьова Г. С. Управління бізнес-процесами підприємства. Комплексний тренінг: навч. Посібник. Київ : КНЕУ, 2010. 412 с.
3. Білорус Т. В. Основи менеджменту. Київ: Атіка, 2009. 60 с.
4. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: навч. посіб. для вузів. К.: Професіонал, 2015. 192 с.
5. Залуцька Х. Я. Стратегія підприємства : навчальний посібник МОН України, НУ «Львівська політехніка». 2017. 247 с.
6. Іваненко В. І., Болюх Н. А. Економічний аналіз господарської діяльності. Київ : ЗАТ «НІЧЛАВА», 2001. 204 с.
7. Інноваційне підприємництво та бізнес-планування [Текст] : навч.-метод. посібник / О. І. Савченко, Р. О. Нестеренко, Р. О. Побережний ; дар. О. І. Савченко ; НТУ «ХПІ». - Харків : Щедра садиба плюс, 2015. - 160 с.
8. Калина А. В. Сучасний економічний аналіз і прогнозування: посібник. К. 2007. 272 с.
9. Клименко С. М., Дуброва О. С., Барабась Д. О., Омеляненко Т. В., Вакуленко А. В. Управління конкурентоспроможністю підприємства: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2006. 527с.
10. Костенко Т.Д., Підгора Є.О., Рижиков В.С., Панков В.А., Герасимов А. А., Ровенська В. В. Економічний аналіз та діагностика стану сучасного підприємства / вид. 2-ге перероб. та доп. навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 400 с.
11. Методичні рекомендації з організації та проведення виробничої практики здобувачами вищої освіти ступеня магістра за спеціальністю 073 «Менеджмент» для усіх форм навчання. Рівне, МЕНУ ім. акад. С. Дем'янчука, 2019. 36 с.
12. Покропивного С. Ф. Економіка підприємства: Підручник. Київ: КНЕУ. 2006. 528 с.
13. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука, затверджене вченою радою ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет ім. акад. С. Дем'янчука» Протокол № 2 від 28.09.2016р).
14. Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації: наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29.03.2012 № 384: зі з змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12>
15. Програми нормативних навчальних дисциплін підготовки спеціаліста і магістра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»: навч.-метод. видання. К. Київський національний торговельно-економічний університет, 2011. 359 с.

16. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. К: КНЕУ, 2002. 351 с.

17. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності: 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня, рівень освіти: Магістр Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959.

18. Строченко Н.І., Коблянська І.І. Планування і контроль на підприємстві: навчальний посібник для студентів економічного напрямку підготовки денної та заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр». Суми: СНАУ, 2015. 272 с.

19. Чаус В. М. Планування діяльності підприємств у сучасних умовах господарювання: теоретичний підхід // Вісн. ЛКА: зб. наук. праць, 2010. Вип. 32. С. 112-116.

20. Штерн Г. Ю. Корпоративне управління. Харків: ХНАМГ, 2009. 278 с.

21. Ющенко Н. Л. Економіко-математичні моделі в управлінні та економіці: навч. посібник МОН України, ЧНТУ, 2016. 277 с.

11. Інформаційні ресурси

1. Moodle-система Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука URL: <http://edu.regi.rovno.ua/>

2. Законодавство України URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського URL: <http://nbuv.gov.ua/>

4. Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

5. Вікіпедія URL: <http://uk.wikipedia.org>

6. Державна фіскальна служба України URL: <http://sfs.gov.ua>

7. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України URL: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>